

Харківська обласна
державна адміністрація
Департамент містобудування
та архітектури, м. Харків

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Департаменту
містобудування та архітектури
Харківської обласної державної
адміністрації, головний
архітектор області
Антон КОРОТОВСЬКИХ
«_____» _____ 2023 року



НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ

№ _____

м. Харків
на 2024 рік

Індекс справи	Заголовок справи (тому, частини)	Кількість справ (томів, частин)	Строк зберігання (тому, частини) та номери статей за переліком ¹	Примітка
1	2	3	4	5
	<u>01. Канцелярія</u>			
01-01	Річні основні заходи Департаменту до плану роботи Харківської обласної державної адміністрації		Постійно ст. 157 ^а	За наявності відповідних звітів – 5 р.
01-02	Річний звіт Департаменту про роботу		Постійно ст. 296 ^б	
01-03	Квартальні звіти Департаменту про роботу		3 р. ¹ ст. 296 ^г	¹ За відсутності річних – постійно
01-04	Річні звіти Департаменту про роботу із зверненнями громадян		Постійно ст. 83 ^а	
01-05	Листування з Харківською обласною державною адміністрацією по роботі із зверненнями громадян		5 р. ЕПК ст. 22	
01-06	Листування з громадянами по скаргам другорядного характеру		5 р. ¹ ст. 82 ^б	¹ У разі неодноразового звернення – 5 р. після останнього розгляду

¹Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 17 квітня 2012 року за № 571/20884.

1	2	3	4	5
01-07 «ДСК»	Листування зі структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації, установами та організаціями з грифом «ДСК»		5 р. ЕПК ст. 22	
01-08 «ДСК»	Листування зі структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації, установами та організаціями з грифом «ДСК» «М»		5 р. ЕПК ст. 22	
01-09	Листування про надання відповідей на запити на публічну інформацію.		5 р. ст. 85	
01-10	Журнал реєстрації вхідної кореспонденції Департаменту		3 р. ст. 122	
01-11	Журнал реєстрації вхідної кореспонденції Департаменту з Харківської обласної державної адміністрації		3 р. ст. 122	
01-12	Журнал реєстрації вихідної кореспонденції Департаменту		3 р. ст. 122	
01-13 «ДСК»	Журнал реєстрації вхідної кореспонденції з грифом «ДСК»		3 р. ст. 122	
01-14 «ДСК»	Журнал реєстрації вихідної кореспонденції з грифом «ДСК»		3 р. ст. 122	
01-15	Журнал реєстрації інформаційних запитів		5 р. ст.86	
01-16	Журнал обліку особистого прийому громадян директором Департаменту, головним архітектором області		3 р. ст. 125	
01-17	Журнал реєстрації заяв та скарг громадян другорядного характеру		5 р. ст. 124	
01-18	Журнал реєстрації телефонограм		1 р. ст. 126	
01-19	Акти прийому-передачі документів канцелярії в архів Департаменту		Постійно ст. 130	
01-20	Номенклатура справ відділу (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 р. ¹ ст. 112 ^в	¹ Після заміни новою та за умови передавання справ до архівного підрозділу Департаменту.
01-21				
01-22				

1	2	3	4	5
	<u>02. Відділ просторового планування територій, архітектури та містобудівного кадастру управління містобудування</u>			
02-01	Розпорядження Харківської обласної державної адміністрації та рішення Харківської обласної ради (копії)		Доки не мине потреба	
02-02	Нормативно-правові документи з питань містобудівної політики		До заміни новими, ст. 20 ^б	
02-03	Державні вимоги щодо забезпечення державних інтересів під час розробки містобудівної документації		До заміни новими, ст. 20 ^б	
02-04	Положення про відділ (копія)		Доки не мине потреба	
02-05	Посадові інструкції працівників відділу (копії)		Доки не мине потреба	
02-06	Комплексні плани просторового розвитку території територіальної громади		Постійно ст.1443	
02-07	Генеральні плани населених пунктів Харківської області та детальні плани територій		Постійно ст.1443	
02-08	Проекти детальних планів території по області		Постійно ст. 1447	
02-09	Протоколи засідань архітектурно-містобудівної ради при Департаменті та документи до них		Постійно ст. 12 ^а	
02-10	Протоколи засідань колегії Департаменту		Постійно ст. 9 ^а	
02-11	Схема планування території Харківської області та моніторинг реалізації Генеральної Схеми України		Постійно ¹	¹ Строк зберігання встановлено на засіданні ЕПК ДАХО (протокол від 25.01.2012 р. № 1).

1	2	3	4	5
02-12	Документи (протоколи та інше) про проведення публічних закупівель уповноваженою особою		5 років ¹ Закон України 2970-ІХ від 20.03.2023 «Про внесення змін до податкового кодексу України щодо імплементації міжнародного стандарту автоматичного обміну інформацією про фінансові рахунки»	¹ За умови завершення ревізії, проведеної органами Держаудитслужби за сукупними показниками фінансово-господарської діяльності. У разі виникнення спорів (суперечок), порушення кримінальних справ, відкриття судами провадження у справах – зберігаються до ухвалення остаточного рішення. ² Документи, які містять інформацію про фінансові операції, що підлягають фінансовому моніторингу, – 5 р.
02-13	Документи (програми, довідки, інформація) щодо виконання заходів Програми розроблення містобудівної документації у Харківській області на 2021–2025 роки		Постійно ст. 148 ^a	
02-14	Документи (програми, довідки, інформація) щодо виконання заходів Програми комплексного відновлення Харківської області		Постійно ст. 148 ^a	
02-15	Листи погодження відповідних служб містобудівної документації для розгляду на архітектурно-містобудівній раді при Департаменті		5 р. ЕПК ст.1470	
02-16	Листування з органами місцевого самоврядування з питань, що стосуються сфери містобудівної діяльності		5 р. ЕПК ст. 22	
02-17	Листування з органами місцевого самоврядування щодо реалізації Порядку надання компенсації для відновлення об'єктів нерухомого майна, пошкоджених внаслідок бойових дій, спричинених збройною агресією Російської Федерації		5 р. ЕПК ст. 22	

1	2	3	4	5
02-18	Листування з Харківською обласною державною адміністрацією, її структурними підрозділами, громадськими організаціями, підприємствами, установами, організаціями, юридичними та фізичними особами з питань, що стосуються сфери містобудівної діяльності		5 р. ЕПК ст. 1470	
02-19	Книга реєстрації виданих у тимчасове користування топографо-геодезичних матеріалів		1 р ¹ ст. 140	¹ Після закінчення книги та повернення документів до архіву.
02-20 «ДСК»	Книга обліку топографо-геодезичних матеріалів з грифом «ДСК»		Постійно ¹	¹ Строк зберігання встановлено на засіданні ЕПК ДАХО (протокол від 25.01.2012 р. № 1).
02-21	Журнал наявності лавсанів масштаб 1:500 по населеним пунктам області		Постійно ¹	Строк зберігання встановлено на засіданні ЕПК ДАХО (протокол від 25.01.2012 р. № 1)
02-22	Журнал реєстрації технічних звітів, виконаних проектними установами		Постійно ¹	¹ Строк зберігання встановлено на засіданні ЕПК ДАХО (протокол від 25.01.2012 р. № 1).
02-23	Журнал реєстрації виконаних топографо-геодезичних та картографічних робіт		Постійно ¹	¹ Строк зберігання встановлено на засіданні ЕПК ДАХО (протокол від 15.12.2023 р. № 13).
02-24	Журнал обліку містобудівних умов та обмежень забудови земельних ділянок		5 років ¹	¹ Строк зберігання встановлено на засіданні ЕПК ДАХО (протокол від 27.11.2013 р. № 11).
02-25	Журнал обліку будівельних паспортів		5 років ¹	¹ Строк зберігання встановлено на засіданні ЕПК ДАХО (протокол від 27.11.2013 р. № 11).

1	2	3	4	5
02-26	Акти прийому-передачі справ відділу в архів Департаменту		Постійно ст. 130	
02-27	Номенклатура справ відділу (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 р. ¹ ст. 112 ^B	¹ Після заміни новою та за умови передавання справ до архівного підрозділу Департаменту.
02-28				
02-29				
02-30				
02-31				
02-32				
02-33				
02-34				
02-35				
02-36				
02-37				
02-38				
02-39				
02-40				
02-41				
02-42				

1	2	3	4	5
	<u>03. Архітектурно-будівельний відділ архітектурно-будівельного управління</u>			
03-01	Закони України (копії)		Доки не мине потреба	
03-02	Постанови Кабінету Міністрів України (копії)		Доки не мине потреба	
03-03	Накази Міністерства розвитку громад та територій України (копії)		Доки не мине потреба	
03-04	Розпорядження Харківської обласної державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба	
03-05	Статистичні дані щодо рейтингових показників (копії)		Доки не мине потреба	
03-06	Доручення голови Харківської обласної державної адміністрації, документи з їх виконання		Постійно, ст. 6 ^а	
03-07	Положення про відділ (копія)		Доки не мине потреба	
03-08	Посадові інструкції працівників відділу (копії)		Доки не мине потреба	
03-09	Документи (програма, довідки, розрахунки, інформація) щодо виконання заходів Комплексної регіональної програми розвитку житлового будівництва у Харківській області		Доки не мине потреба ст. 148 ^б	
03-10	Документи (програма, довідки, розрахунки, подання, інформація) щодо виконання заходів регіональної Програми будівництва (придбання) доступного житла в Харківській області		Доки не мине потреба ст. 148 ^б	

1	2	3	4	5
03-11	Документи (програма, довідки, розрахунки, інформація) щодо виконання заходів Регіональної програми забезпечення молоді житлом в Харківській області		Доки не мине потреба ст. 148 ^б	
03-12	Документи (програма, довідки, розрахунки, інформація) щодо виконання заходів Програми соціально-економічного розвитку Харківської області		Доки не мине потреба ст. 148 ^б	
03-13	Документи (програма, довідки, розрахунки, подання, інформація) щодо виконання заходів обласної Програми надання підтримки учасникам антитерористичної операції для будівництва придбання житла		Доки не мине потреба ст. 148 ^б	
03-14	Документи (програма, довідки, розрахунки, подання, інформація) щодо виконання заходів Програми здешевлення вартості іпотечних кредитів для будівництва доступного житла		Доки не мине потреба ст. 148 ^б	
03-15	Документи (Програма, довідки, розрахунки, інформація) щодо виконання заходів регіональної комплексної програми інвестування в житлове будівництво у Харківській області «Власний дім» на 2023-2027 роки		Доки не мине потреба ст. 148 ^б	
03-16	Документи (Програма, довідки, розрахунки, інформація) щодо виконання заходів комплексної Програми підтримки внутрішньо переміщених осіб в Харківській області на 2023-2027 роки		Доки не мине потреба ст. 148 ^б	
03-17	Документи (довідки, розрахунки, інформація) щодо введення в експлуатацію незавершених будівництвом об'єктів		Доки не мине потреба ст. 148 ^б	
03-18	Листування з центральними органами виконавчої влади з архітектурно-будівельних питань		5 р. ЕПК ст. 22	

1	2	3	4	5
03-19	Листування з органами місцевої влади та місцевого самоврядування з архітектурно-будівельних питань		5 р. ЕПК ст. 22	
03-20	Листування зі структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації, громадськими організаціями, фондами, підприємствами, установами, організаціями, юридичними та фізичними особами з архітектурно-будівельних питань		5 р. ЕПК ст. 22	
03-21	Акти прийому-передачі справ відділу в архів Департаменту		Постійно ст.130	
03-22	Номенклатура справ відділу (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 р. ¹ ст. 112 ^B	¹ Після заміни новою та за умови передавання справ до архівного підрозділу Департаменту
03-23				
03-24				
03-25				
03-26				
03-27				
03-28				
03-29				
03-30				
03-31				
03-32				
03-33				
03-34				
03-35				

1	2	3	4	5
	<u>04. Відділ з відновлення та розвитку громад архітектурно-будівельного управління</u>			
04-01	Положення про відділ (копія)		Доки не мине потреба	
04-02	Посадові інструкції працівників відділу (копії)		Доки не мине потреба	
04-03	Листування з Харківською обласною державною адміністрацією та її структурними підрозділами з питань відновлення та розвитку громад		5 р. ЕПК ст. 22	
04-04	Листування з Харківською міською радою та її структурними підрозділами з питань відновлення та розвитку громад		5 р. ЕПК ст. 22	
04-05	Листування з юридичними та фізичними особами з питань відновлення та розвитку громад		5 р. ЕПК ст. 22	
04-06	Листування з юридичними та фізичними особами з питань дотримання ними пам'яткоохоронного законодавства щодо пам'яток архітектури, які знаходяться на балансі Департаменту містобудування та архітектури Харківської обласної державної адміністрації			
04-07	Акти прийому-передачі справ відділу в архів Департаменту		Постійно ст. 130	
04-08	Номенклатура справ відділу (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 р. ст. 112 ^В	¹ Після заміни новою та за умови передавання справ до архівного підрозділу Департаменту.
04-09				
04-10				

1	2	3	4	5
	<u>05. Відділ фінансового забезпечення та управління персоналом управління містобудування</u>			
	Документи з питань фінансового забезпечення			
05-01	Положення про відділ (копія)		Доки не мине потреба	
05-02	Посадові інструкції працівників відділу (копії)		Доки не мине потреба	
05-03	Протоколи засідань комісії з питань соціального захисту та документи до них		5 р. ст. 711	
05-04	Кошторис доходів та видатків Департаменту		Постійно ст. 193 ^a	
05-05	Штатний розпис Департаменту		Постійно ст. 37	
05-06	Річний баланс використання кошто- рису видатків Департаменту		Постійно ст. 311 ^b	
05-07	Квартальний баланс використання кошторису видатків Департаменту		3 р. ¹ ст. 311 ^b	¹ За відсутності річних – постійно
05-08	Картки особових рахунків зарплати працівників Департаменту		75 р. ст. 317 ^a	
05-09	Акти ревізій фінансово-господарсь- кої діяльності Департаменту		5 р. ст. 341	
05-10	Положення про преміювання праців- ників Департаменту		Постійно ст. 424 ^a	

1	2	3	4	5
05-11	Меморіальні ордери та додатки до них		5 років ¹ Закон України 2970-ІХ від 20.03.2023 «Про внесення змін до податкового кодексу України щодо імплементації міжнародного стандарту автоматичного обміну інформацією про фінансові рахунки»	¹ За умови завершення ревізії, проведеної органами Держаудит-служби за сукупними показниками фінансово-господарської діяльності. У разі виникнення спорів (суперечок), порушення кримінальних справ, відкриття судами провадження у справах – зберігаються до ухвалення остаточного рішення. ² Документи, які містять інформацію про фінансові операції, що підлягають фінансовому моніторингу, – 5 р.
05-12	Оборотні відомості		5 років ¹ Закон України 2970-ІХ від 20.03.2023 «Про внесення змін до податкового кодексу України щодо імплементації міжнародного стандарту автоматичного обміну інформацією про фінансові рахунки»	¹ Дивись примітку до справи з індексом 05-11.

1	2	3	4	5
05-13	Касова книга		5 років ¹ Закон України 2970-ІХ від 20.03.2023 «Про внесення змін до податкового кодексу України щодо імплементції міжнародного стандарту автоматич- ного обміну інформацією про фінансо- ві рахунки»	¹ Дивись при- мітку до справи з індексом 05-11.
05-14	Листи непрацездатності працівників Департаменту		3 р. ст. 716	
05-15	Договори господарські		5 років ¹ Закон України 2970-ІХ від 20.03.2023 «Про внесення змін до податкового кодексу України щодо імплементції міжнародного стандарту автоматич- ного обміну інформацією про фінансо- ві рахунки»	¹ Після закін- чення строків дії договорів та дивитись при- мітку до справи з індексом 05-11.
05-16	Договори про матеріальну відпові- дальність		3 р. ¹ ст. 332	¹ Після звільнен- ня матеріально відповідальної особи.
05-17	Договори оренди приміщень		3 р. ¹ ст. 1047	¹ Після закінчен- ня строку дії договору.

1	2	3	4	5
05-18	Картки обліку основних засобів		5 років ¹ Закон України 2970-ІХ від 20.03.2023 «Про внесення змін до податкового кодексу України щодо імplementації міжнародного стандарту автоматичного обміну інформацією про фінансові рахунки»	¹ Дивись примітку до справи з індексом 05-11.
05-19	Документи (протоколи засідань інвентаризаційної комісії, інвентарні описи, відомості, копія наказу) про проведення інвентаризації		5 років ¹ Закон України 2970-ІХ від 20.03.2023 «Про внесення змін до податкового кодексу України щодо імplementації міжнародного стандарту автоматичного обміну інформацією про фінансові рахунки»	¹ Дивись примітку до справи з індексом 05-11.
05-20	Податкові накладні		5 років ¹ Закон України 2970-ІХ від 20.03.2023 «Про внесення змін до податкового кодексу України щодо імplementації міжнародного стандарту автоматичного обміну інформацією про фінансові рахунки»	¹ Дивись примітку до справи з індексом 05-11.

1	2	3	4	5
05-21	Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску		75 р. ст. 678	
05-22	Податкова декларація з податку на додану вартість		5 р. ¹ ст. 283	
05-23	Листування з юридичними особами про збільшення фінансування Департаменту та інших питань		3 р. ст. 349	
05-24	Журнал обліку прибуткових та видаткових ордерів		5 років ¹ Закон України 2970-ІХ від 20.03.2023 «Про внесення змін до податкового кодексу України щодо імплементації міжнародного стандарту автоматичного обміну інформацією про фінансові рахунки»	¹ Дивись примітку до справи з індексом 05-11.
05-25	Акти прийому-передачі документів з питань фінансового забезпечення в архів Департаменту		Постійно ст. 130	
05-26	Номенклатура справ відділу (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 р. ¹ ст. 112 ^В	¹ Після заміни новою та за умови передавання справ до архівного підрозділу Департаменту.
	Документи з питань управління персоналом			
05-27	Нормативні, інструктивні документи з питань управління персоналом		До заміни новими ст. 20 ^б	
05-28	Накази директора Департаменту, головного архітектора області з основної діяльності		Постійно ст. 16 ^а	
05-29	Накази директора Департаменту, головного архітектора області з кадрових питань (особового складу)		75 р. ст. 16 ^б	

1	2	3	4	5
05-30	Накази директора Департаменту, головного архітектора області про надання щорічних оплачуваних відпусток працівників та відпусток у зв'язку з навчанням		5 р. ст. 16 ^б	
05-31	Накази директора Департаменту, головного архітектора області про короткострокові відрядження працівників		5 р. ст. 16 ^б	
05-32	Положення про Департамент		Постійно ст. 30	
05-33	Положення про структурні підрозділи Департаменту		Постійно ст. 39	
05-34	Посадові інструкції працівників Департаменту		5 р. ¹ ст. 43	¹ Після заміни новими.
05-35	Протоколи засідань експертної комісії		Постійно ст. 14 ^а	
05-36	Особові справи працівників Департаменту		75 р. ст. 493 ^в	¹ Після звільнення.
05-37	Трудові книжки працівників Департаменту		До запитання, не затребувані не менше 50 років ст. 508	
05-38	Графік відпусток працівників Департаменту		1 р. ст. 515	
05-39	Книга обліку та руху трудових книжок та вкладників до них		50 р. ст. 530 ^а	
05-40	Документи (протоколи, оголошення, положення та інші) про проведення конкурсу на заміщення вакантних посад		Постійно ст. 533	
05-41	Листування з Харківською обласною державною адміністрацією та її структурними підрозділами з питань управління персоналом		5 р. ЕПК ст. 518, 519, 520	
05-42	Листування з Харківською обласною державною адміністрацією та її структурними підрозділами з питань запобігання корупції		5 р. ЕПК ст. 518, 519, 520	

1	2	3	4	5
05-43	Листування з районними державними адміністраціями, підприємствами, установами, організаціями, юридичними і фізичними особами з різних питань		5 р., ЕПК, ст. 22	
05-44	Журнал реєстрації наказів директора Департаменту, головного архітектора області з основної діяльності		Постійно ст. 121 ^a	
05-45	Журнал реєстрації наказів директора Департаменту, головного архітектора області з кадрових питань (особового складу)		75 р. ст. 121 ^b	
05-46	Журнал реєстрації наказів директора Департаменту, головного архітектора області про надання щорічних оплачуваних відпусток працівників та відпусток у зв'язку з навчанням		5 р. ст. 121 ^b	
05-47	Журнал реєстрації наказів директора Департаменту, головного архітектора області про короткострокові відрядження працівників		5 р. ст. 121 ^b	
05-48	Журнал обліку видачі печаток і штампів		3 р. ст. 1034	
05-49	Журнал обліку особових справ працівників Департаменту		75 р. ст. 528	
05-50	Журнал обліку видачі документів з архіву		1 р. ст. 140	¹ Після закінчення журналу та повернення документів до архіву
05-51	Паспорт архіву		3 р. ¹ ст. 131	¹ Після заміни новим.
05-52	Описи справ постійного зберігання.		Постійно ст. 109 ^a	
05-53	Описи справ з кадрових питань (особового складу)		Постійно ст. 489	
05-54	Справа фонду (історична довідка, її продовження, описи справ, акти про вилучення для знищення документів тощо)		Постійно ст. 130	

1	2	3	4	5
05-55	Акти, довідки про підсумки перевірок державним архівом Харківської області стану діловодства та архівної справи		5 р. ЕПК ст. 113	
05-56	Довідки (довідки, інформації, звіти) про стан та перевірку роботи з кадрами		Постійно ст. 489	
05-57	Заяви, запити про видачу архівних довідок, копій, витягів з документів		5 р. ст. 132	
05-58	Номенклатура справ Департаменту		5 р. ¹ ст. 112 ^a	¹ Після заміни новими та за умови складення зведених описів справ Департаменту
05-59	Номенклатура справ відділу (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 р. ¹ ст. 112 ^b	¹ Після заміни новою та за умови передавання справ до архівного підрозділу Департаменту.
05-60				
05-61				
05-62				

Відповідальна за архів
Департаменту

28 листопада 2023 р.

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕК Департаменту

від 28 листопада 2023 р.
№ 1

Олена ПІДЛІСНА

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання ЕПК
Держархіву Харківської області

від 15 грудня 2023 р.



Тетяна РІДНА